Cena egz. zł. 1.50

BUCHALTER POLSKI

MIESIĘCZNIK

ORGAN POLSKIEGO ZWIĄZKU BUCHALTERÓW-RZECZOZNAWCÓW, BUCHALTERÓW-BILANSISTÓW I ICH POMOCNIKÓW W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Pod redakcją ANTONIEGO JULJANA SZYLLERA

Rok 3 Warszawa, Lipiec 1930 r. Nr. 7 (29)

KOMUNIKAT ZARZĄDU ZWIĄZKU W SPRAWIE PŁAC BUCHALTERÓW.

W końcu czerwca r. b. w prasie stołecznej ukazała się wzmianka następująca:

„MINIMUM UPOSAŻENIA BUCHALTERÓW:

Związki księgowych rozpoczęły ostatnio akcję o ustalenie minimum uposażenia tego rodzaju pracowników umysłowych. Związki wysuwają żądania, by najmniejsza pensja buchaltera — bilansisty wynosiła 500 zł., zaś pomocnika buchaltera złotych 300".

Zarząd Związku ze zdumieniem przeczytał wzmiankę powyższą i poczuwa się do obowiązku powiadomienia ogółu Kolegów - Buchalterów:

1) że Polski Zw. Zaw. Buchalterów-Rzeczoznawców, Buchalterów Bilansistów i ich Pomocników w Rzeczypospolitej Polskiej (Warszawa, Nowy Świat 3) **nie brał udziału w akcji „Związków Księgowych", dążącej do ustalenia minimum wynagrodzenia buchaltera-bilansisty na 500 zł. miesięcznie;**

2) że **omawianą akcję „Związku Księgowych"** uważać należy za **bezwzględnie szkodliwą** dla powagi zawodu buchaltera w Polsce;

3) że żądane przez „Związki Księgowych" **minimum 500 zł. miesięcznie** dla buchaltera bilansisty **sprowadzi obniżenie obecnych płac,** znacznie wyższych i uznawanych przez solidne sfery gospodarcze;

4) że wynagrodzenie 500 zł. miesięcznie spowoduje tylko pauperyzację zawodu buchaltera i rujnujące obniżenie kwalifikacyj tegoż;

5) że **Zarząd P. Zw. Buchalterów-Rzeczoznawców i Buchalterów-Bilansistów nie ma nic wspólnego z omawianymi „Związkami Księgowych"** i jako organizacja, jednocząca większość buchalterów-Polaków, od buchaltera-rzeczoznawcy do pomocnika buchaltera włącznie, działa zupełnie samodzielnie;

6) że **Zarząd P. Zw. Buchalterów-Rzeczoznawców i Buchalterów-Bilansistów, pierwszy** z pośród organizacyj buchalterów, **rozpoczął akcję o ustalenie minimum płac buchalterów** i w styczniu 1929 roku ogłosił w „Buchalterze Polskim" następującą

TARYFĘ PŁAC BUCHALTERÓW:

1) Czas pracy normalnej, dziennej liczy się 6 godzin i w stosunku do tej liczby godzin pracy przytoczone są niżej wysokości płac miesięcznych.

2) Praktykant buchalteryjny w pierwszych dwóch latach pracy (po ukończeniu szkół) 300 — 250 zł.

3) Młodszy pomocnik buchaltera, prowadzący księgi pomocnicze, 450 — 400 zł.

4) Starszy pomocnik buchaltera, prowadzący dziennik i prace bardziej samodzielne, 650—600 zł.

5) Buchalter-bilansista, jako kierownik buchalterji mniejszych firm lub zastępca szefa buchalterji w większych firmach, 1000 — 900 zł.

6) Buchalter-szef biura, 1500 — 1300 zł.

7) W wypadku pracy stałej, dłuższej niż 6 godzin dziennie, stawki powyższe ulegają odpowiedniemu, stosunkowemu podwyższeniu.

8) Prócz wynagrodzenia miesięcznego przewidziana być winna gratyfikacja w wysokości pensji miesięcznej oraz jednorazowe, specjalne dodatkowe wynagrodzenie za bilans w wysokości pensji dwumiesięcznej.

Zarząd Związku komunikuje normy wskazane, jako minimalne, przyczem kieruje się zasadą, że **„Dobry buchalter, to największy i najwierniejszy przyjaciel firmy",** musi przeto być należycie wynagradzany za pracę swoją, nadzwyczaj odpowiedzialną.

ZARZĄD
Polskiego Związku Buchalterów-Rzeczoznawców, Buchalterów-Bilansistów i ich Pomocników w Rzeczypospolitej Polskiej.

Warszawa, w lipcu 1930 r.

KSIĄŻKI NADESŁANE.

„Rocznik Informacyjny o Spółkach Akcyjnych w Polsce" na 1930 r., wydany staraniem i nakładem Polskiej Spółki Wydawnictw Informacyjnych jest niezmiernie cenną i konieczną w każdem przedsiębiorstwie księgą informcyjną. Dane o każdej spółce akcyjnej, jak: władze współki ze wskazaniem osób, bilans ostatni, obrót roczny i t. p. umożliwiają orjentację w sprawach kredytowych i stosunków wzajemnych. Na plus wydawnictwa zapisać należy, zamieszczone na oddzielnej karcie, objaśnienia w językach frncuskim i niemieckim tytułów rachunków bilansowych, co ułatwia orjentację firmom zagranicznym, informującym się o stanie polskich spółek akcyjnych.

„Nowoczesna rachunkowość przedsiębiorstw i zakładów komunalnych" — praca p. M. Siwika, radcy Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu, wyszła z druku nakładem księgarni B. Szczuki w Wąbrzeźnie. P. M. Siwik w pracy swojej przedstawia organizację buchalterji przebitkowej w przesiębiorstwach i zakładach komunalnych i, przyznać należy, podaje to w formie bardzo przystępnej.

Jesteśmy niezmierni radzi, że inicjatywa nasza w postaci pokazu zeszłorocznego buchalterji przebitkowej stała się impulsem dla pracy p. Siwika. Sądzić należy, że pracą p. Siwika zainteresują się przedewszystkiem wszystkie instytucje samorządowe w Polsce, również i koledzy buchalterzy przemysłowi winni pracę tę przestudjować.

„Ruch Prawniczy, Ekonomiczny i Socjologiczny". Wyszedł z druku 3-ci zeszyt „Ruchu Prawniczego, Ekonomicznego i Socjologicznego". Na treść zeszytu składają się: Artykuły: prof. Gołąb: „Uwagi o ochronie posiadania de lege ferenda"; prof. Sułkowski: „Problem waloryzacji na G. Śląsku"; adw. Baumgart: „W sprawie legitymacji do skargi do Najwyż. Trybunału Administr.; Polek: „Kwestja litewska w świetle prawa międzynarodowego"; Dr. Knapowski: „Bilans płatniczy, kapitalizacja i reforma skarbowa w Niemczech"; prof. Czuma: „Problem działania ceł w teorji ekonomji"; Dr. Windakiewicz: „Ustrój i rozrost Nowego Yorku". — Przegląd piśmiennictwa: 42 recenzyj i sprawozdań krytycznych z zakresu prawa, ekonomji i socjologji oraz bogata bibljografja odnośnej literatury polskiej i obcej — Przegląd prawodawstwa skarbowego, karnego, cywilnego, procedury cywilnej — Kronika ustawodawcza — Sądownictwo: Przegląd Orzecznictwa karnego i cywilnego Sądu Najwyższego dla wszystkich ziem polskich, Orzecznictwo Najwyższego Trybunału administracyjnego, Orzecznictwo Mieszanego Trybunału polsko-niemieckiego. — Kronika gospodarcza i socjalna. Prenumerata roczna 25 zł. we wszystkich księgarniach.

Buchalter Polski

ORGAN POLSKIEGO ZWIĄZKU BUCHALTERÓW-RZECZOZNAWCÓW, BUCHALTERÓW-BILANSISTÓW I ICH POMOCNIKÓW W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Redakcja i Administracja
Warszawa, Nowy Świat 3
telefon 164-04

Miesięcznik

Redaktor przyjmuje w poniedziałki od 6 do 7 wieczór.
Warunki prenumeraty i ogłoszeń na stronie ostatniej.

Rok III. Warszawa, Lipiec 1930 r. Nr. 7 (29)

TREŚĆ ZESZYTU:

Kol. Kol. Buchalterzy!

Zwróćcie uwagę na komunikat Zarządu Związku w sprawie płac buchalterów!

Popierajcie „Buchaltera Polskiego", zyskując prenumeratę firm i instytucyj, gdzie pracujecie!

Zapisujcie się na członków Związku, który z dniem każdym staje się potężniejszym i najpoważniejszą organizacją zawodową.

O WŁAŚCIWE UJĘCIE ZAGADNIENIA

Zarówno na łamach „Buchaltera Polskiego", jak i na łamach „Samorządu", toczyła się przez szereg miesięcy dyskusja, dotycząca alternatywy: gotówkowe, czy kredytowe wykonanie budżetu? Po zamknięciu dyskusji, obydwie strony, toczące spór, pozostały na dotychczasowych stanowiskach; żadna z nich nie przekonała drugiej; tem samem nie można zagadnienia uznać za rozwiązane, jakkolwiek posiada ono wielką praktyczną doniosłość i jaknajszybciej rozwiązane być powinno.

Wydaje mi się, że popełniono błąd w stawianiu problemu i przesunięto płaszczyznę, na której należało szukać rozwiązania. O co innego **istotnie** chodziło prowadzącym dyskusję, o co innego **formalnie** toczyła się polemika.

Że budżet związków publiczno-prawnych jest zestawieniem przewidywanych **gotówkowych** dochodów i zamierzonych **gotówkowych** wydatków, tego — o ile wiem — nikt z prowadzących spór nie kwestjonował. Wszakże, jeśli związek komunalny ma zamiar uzyskać w przyszłym roku gospodarczym drogą np. sprzedaży realności wierzytelność płatną za 5 lat, a nie dającą się wcześniej zamienić na gotówkę, to takiej wierzytelności nie wstawi do budżetu roku przyszłego, chyba że dla ewidencji stworzy — mojem zdaniem, zbyteczną fikcję równoczesnego otrzymania i wypłacenia gotówki, co oczywiście w niczem nie narusza gotówkowego charakteru budżetu.

Jeśli zaś budżet jest przewidywaniem świadczeń wyłącznie gotówkowych, jeśli nie jest preliminarzem przyszłych długów i wierzytelności, to i wykonywanie budżetu już z samego pojęcia (wykonywamy wszakże budżet, a więc realizujemy te właśnie przewidywane **gotówkowe** świadczenia), nie może mieszać elementów gotówkowych z pozagotówkowemi, nie może zmieniać przesłanek, na których opiera się układanie budżetu, nie może przybierać innego mianownika, niż ten, którym się posługuje wykonywany budżet. Inaczej nie miałoby celu zestawianie w zamknięciach rachunkowych kwot preliminowanych i kwot rzeczywiście wydanych, względnie uzyskanych; zestawienie takie, które ma zobrazować stosunek rzeczywistości do przewidywań, byłoby porównywaniem wielkości niewspółmiernych, nie mówiłoby nic, a prowadzenie osobnych rachunków wydatków i dochodów budżetowych byłoby zupełnie zbytecznym trudem. Wyrażenie więc „kredytowe wykonanie budżetu" jest samo w sobie sprzecznem, stanowi błąd logiczny, jest typową contradictio in adiecto. Pomijam tutaj konsekwencje praktyczne „kredytowego wykonania budżetu", anarchję, jaką jego zastosowanie groziłoby gospodarce komunalnej, dla której budżet stanowi podstawową normę.

Ale, jak to już zaznaczyłem, mam wrażenie, że dla tych, którzy bronią „kredytowego wykonania budżetu", jest ono tylko środkiem do celu. Celem tym jest ujęcie kredytowych tranzakcyj związków prawno-publicznych w ramy księgowości podwójnej, związanie ich z całokształtem księgowań w sposób, umożliwiający automatyczną kontrolę, odrzucenie t. zw. luźnych kontrolek, prowadzonych systemem buchalterji pojedyńczej. I wydaje mi się, że gdyby ten cel mógł być osiągniętym bez podważania gotówkowego charakteru zarówno budżetu, jak i jego wykonania, nicby nie mieli przeciwko takiemu załatwieniu sprawy.

Zagadnienie więc przedstawia się następująco: Czy jest możliwe bez naruszania gotówkowego charakte-

ru wykonywania budżetu prawidłowe, a więc odpowiadające zasadom buchalterji podwójnej — księgowanie tranzakcyj kredytowych, dokonywanych przez związki publiczno-prawne?

Zanim poniżej przedstawię projekt, pomyślany jako próba rozwiązania powyższego zagadnienia, pragnę zwrócić uwagę na obecnie u nas stosowany system księgowości komunalnej, oparty na rozporządzeniu Min. Spraw Wewn. i Min. Skarbu z dnia 28.III 1927 r. o kasowości i rachunkowości związków komunalnych i opracowanych na jego podstawie przez Związek Pracowników Administracji Gminnej Rzeczypospolitej Polskiej wzorach. Chodzi mi specjalnie o odpowiedź na pytanie, czy system ten, posługujący się w zasadzie metodami księgowości podwójnej, istotnie wymaganiom tej księgowości czyni zadość?

Zapłaciliśmy przewidzianą budżetem ratę pożyczkową. Uznajemy rachunek kasy, obciążamy rachunek wydatków budżetowych. A gdzież rachunek, wykazujący stan naszych długów, — rachunek tak ważnego, biernego składnika majątku, jak pożyczki? Jesteśmy bezradni: przeprowadziliśmy tranzakcję przez dwa rachunki, na trzeci nie mamy już miejsca.

Kupiliśmy maszynę do pisania. Księgujemy, jak poprzednio. Gdzież rachunek ruchomości? Znowu ta sama historja.

Sprzedaliśmy nieruchomość, uzyskując przewidziany budżetem dochód. Obciążamy rachunek kasy czy banków, uznajemy rachunek dochodów budżetowych. Gdzież ślad, że stan naszego majątku uległ zmniejszeniu? Rachunek nieruchomości nie istnieje.

Owszem, mamy ewidencję czynnych i biernych składników naszego majątku, ale w księdze inwentarzowej, prowadzonej na zasadach księgowości pojedyńczej, niezwiązanej z całokształtem księgowości, kontrolowanej stanem faktycznym, a nie korelatywnością rachunków księgowych.

Czy taki system ksiąg można nazwać buchalterją podwójną? Czy może wystarczyć zachowanie formy bez wypełnienia jej treścią, dla której została stworzona? Czy można rachunek dochodów budżetowych uważać buchalteryjnie za rachunek zysków, a rachunek wydatków budżetowych za rachunek strat?

Projekt, który przedstawiam, jest pomyślany, jako podstawa do dyskusji i krytyki. Pierwszą zasadniczą jego myślą jest uznanie wydatków i dochodów budżetowych za zwykłe wpływy i wypłaty kasowe, posiadające to tylko szczególne znamię, że są wykonywaniem preliminarza budżetowego. Rachunki wydatków i dochodów budżetowych są zatem jedynie poddziałami rachunku kasy. Myśl ta jest podstawą rachunkowości t. zw. kameralistycznej. Poruszył ją fragmentarycznie w N-rze 3/30 „Buchaltera Polskiego" p. C. Mikołajczyk, proponując uboczną ewidencję gotówkowych wydatków i dochodów budżetowych w książce kasowej, pozostawiając jednak poza rachunkiem kasy oddzielny rachunek wykonania budżetu, prowadzony bieżąco, a będący połączeniem rachunku dochodów i wydatków budżetowych — i zgadzając się na jego uznawanie, względnie obciążanie również tranzakcjami kredytowemi.

Drugą myślą zasadniczą projektu jest wprowadzenie pełnej buchalterji podwójnej, jako systemu księgowania w związkach prawno-publicznych. Tylko prowadzenie rachunków dla każdego rodzaju składników majątkowych tak czynnych, jak biernych, zapewnia dostateczną kontrolę i pozwala na każdoczesną orjentację w stanie majątkowym związku.

W wyniku dwu powyższych przesłanek jest zatem projekt zwykłym systemem księgowości podwójnej z tem odchyleniem od normy, że rachunek kasy (i tylko ten rachunek), podzielony na rachunki podrzędne, kontroluje równocześnie wykonanie budżetu.

Układ rachunku kasy wyobrażam sobie następująco:

Rachunek kasy									
Winien	Wydatki budżetowe		Dochody budżetowe		Nadwyżki i niedobory budżetowe		Inne		Ma
	W	M	W	M	W	M	W	M	

Każda pozycja gotówkowa będzie więc księgowana potrójnie: raz na ogólnym rachunku kasy (rubryka pierwsza, względnie ostatnia, podanego wyżej wzoru), drugi raz na odpowiednim rachunku podrzędnym kasy, a wreszcie na rachunku przeciwstawnym.

Zamknięcie rachunków budżetowych znajdzie wyraz na rachunku kasy w ten sposób, że rachunki podrzędne wydatków budżetowych i dochodów budżetowych zostaną zamknięte saldami, stanowiącemi ogólne sumy roczne tych wydatków, względnie dochodów, a różnicą, jaka pomiędzy temi saldami wynikenie, zostanie uznany względnie obciążony rachunek podrzędny nadwyżek i niedoborów budżetowych. Osobny rachunek wykonania budżetu wydaje mi się zbytecznym; wprowadzenie jednak tego rachunku — jeśliby go kto uznał za konieczny — jest kwestją otwarcia jeszcze jednego rachunku podrzędnego kasy.

Okres ulgowy w prowadzeniu rachunków budżetowych uważam za teoretycznie niekonsekwentny, a praktycznie niepotrzebny. W razie stosowania tego okresu musiałyby być przez czas jego trwania rachunki podrzędne wydatków i dochodów budżetowych prowadzone oczywiście podwójnie.

Kilka słów pragnę poświęcić nieporozumieniu, jakie zachodzi w ujmowaniu nadwyżki budżetowej, względnie niedoboru budżetowego. Nadwyżka budżetowa jest pojęciem ściśle kasowem, właściwem rachunkowości kameralistycznej, operującej wyłącznie wpłatami i wypłatami gotówkowemi, a nie zmianami majątkowemi. Osiągnięcie nadwyżki budżetowej nie dowodzi bynajmniej wzrostu majątku związku prawno-publicznego tak, jak niedobór budżetowy nie dowodzi zmniejszenia się tego majątku. Dlatego księgowanie nadwyżki budżetowej w bilansie zamknięcia po stronie pasywów tak, jak gdyby ona stanowiła powiększenie majątku związku prawno-publicznego, względnie analogiczne księgowanie niedoboru budżetowego wydaje mi się błędnem — a jedynym rachunkiem, na którym można prowadzić ewidencję nadwyżek, względnie niedoborów budżetowych, jest rachunek kasy. Bo przecież nadwyżka budżetowa oznacza tyle, że gdyby związek prawno-publiczny posiadał obroty wyłącznie budżetowe (oczywiście gotówkowe!), stan kasy przy zamknięciu roku wynosiłby tyle, ile wskazuje nadwyżka. Jeśli wynosi więcej, znaczy to, że reszta pochodzi z obrotów pozabudżetowych,

jeśli mniej — oznacza to, że część nadwyżki zużyto na obroty pozabudżetowe. To samo—analogicznie—odnosi się do niedoboru.

Reszta rachunków — poza rachunkiem kasy — nie odbiega od powszechnie przyjętego układu. Będą to zatem rachunki składników majątkowych czynnych (rachunek banków, walorów własnych, walorów obcych, rymes, udziałów konsorcjalnych, zaliczek zwrotnych, zaległości budżetowych czynnych, nieruchomości, ruchomości i t. d.), rachunki składników majątkowych biernych (rachunki funduszów administrowanych przez związek prawno-publiczny, np. fundacyjnych, rachunek sum przechodnich, weksli własnych, pożyczek, zaległości budżetowych biernych, długów budżetowych roku bieżącego i t. d.). funduszów specjalnych własnych (np. funduszu renowacyjnego) i majątku czystego — a wreszcie rachunki o charakterze wynikowym.

Rachunek długów budżetowych roku bieżącego pojmuję jako rachunek zobowiązań, wynikających z wykonania budżetu, a więc przeznaczonych do zapłaty z kredytów tegoż budżetu, jednakże chwilowo z jakichkolwiek powodów (najczęściej z powodu trudności płatniczych związku) niehonorowanych, a przynajmniej niehonorowanych w całości. Roczne saldo końcowe tak ujętego rachunku wykaże sumę zaległości biernych danego roku budżetowego.

Rachunki o charakterze wynikowym powinny obejmować poszczególne działy gospodarki związku (rk. administracji ogólnej, zarządu budynków mieszkalnych, zarządu gruntów gospodarczych, urządzeń drogowych, oświatowych, kulturalno-artystycznych, sanitarnych i t. d., odsetek, prowizyj i innych kosztów pożyczkowych, podatków i opłat administracyjnych, czystych zysków i strat przedsiębiorstw i t. d.), a zatem odpowiadać w zasadzie systematyce budżetu, przyczem jednak zarówno wydatki pewnego działu, jak i jego dochody (dochody prawno-prywatne, zwroty, opłaty) będą księgowane na tym samym rachunku, pozwalając przez to na uchwycenie w wyniku końcowym zysku albo straty, jaką dany dział gospodarki przyniósł. Duże znaczenie praktyczne będzie to miało zwłaszcza w zakresie tych działów, które związek prowadzi względnie prowadzić powinien na zasadach ekonomicznych, stosowanych w gospodarce prawnoprywatnej (np. zarząd gruntów gospodarczych), a które mimo to objęte są budżetem administracyjnym.

Roczne zamknięcie rachunków będzie się składało z zamknięcia rachunków budżetowych i z normalnego bilansu. W ten sposób stanie się zadość zarówno wymaganiom kontroli budżetowej, jak i potrzebie rejestrowania wszelkich zmian majątkowych związku.

Zaznaczyłem już, że przedstawiony projekt systemu księgowości związków prawno-publicznych uważam jedynie za materjał do dyskusji. Zdaję sobie sprawę z jego niedomagań praktycznych: jest rozwlekły, wprowadza potrójne księgowanie wszystkich obrotów gotówkowych, jakkolwiek przy obrotach o charakterze wynikowym przyczynia to pracy niekoniecznie potrzebnej; nastręcza pewne wątpliwości teoretyczne (np. podrzędne rachunki kasowe będą w niektórych wypadkach wykazywały salda bierne). Przypuszczam, że poddanie go krytyce może doprowadzić do pewnych uproszczeń i udoskonaleń. Jakkolwiek stanowi on wynik moich własnych przemyśleń, nie sądzę, żeby — wobec swej prostoty — był nowością. Jednakże poza wspomnianym wyżej pomysłem, zamieszczonym w N-rze 3/30 „Buchaltera Polskiego", nie spotkałem się dotychczas w dostępnej mi — nielicznej zresztą — prasie fachowej z podobnem ujęciem księgowości związków prawno-publicznych. Jakikolwiek zaś wysiłek, mogący przyczynić się choćby w najdrobniejszej mierze do rozwiązania zagadnienia, mającego tak doniosłe znaczenie praktyczne, nie wydaje mi się bezcelowym.

Kraków. DR. KAROL JÓZEF OSTROWSKI.

KSIĘGI HANDLOWE

JAK PROWADZIĆ KSIĘGĘ INWENTARZOWĄ?

Z „Kwadransu buchaltera", wygłoszonego przeze mnie ze studja „Polskiego Radja" w dniu 3.V r. b., podaję na życzenie wielu Radjosłuchaczów i Czytelników „Buchaltera Polskiego" dane o prowadzeniu „Księgi Inwentarzowej".

Kodeks handlowy w art. 8, 9 i 10 mówi o obowiązku prowadzenia dziennika oraz księgi inwentarzowej i, jak to zaznacza wyraźnie art. 10: „Dziennik i Inwentarz będą raz do roku poświadczane".

Dziennik i księga inwentarzowa muszą bezwarunkowo być poświadczone przez odpowiednie władze, wskazane w następnych art. kodeksu handlowego t. j. przez sąd, przez władzę gminną lub notarjusza.

Księgi te muszą być poświadczone przed rozpoczęciem okresu, na który zostają przeznaczone, **a więc dziennik i księga inwentarzowa na rok 1930 winny były być poświadczone najpóźniej w dniu 31 grudnia 1929 roku.**

Jest to pierwszy warunek prawidłowości ksiąg handlowych.

Drugim warunkiem są przepisy, określające jak winny być prowadzone dziennik i księga inwentarzowa?

Art. 8 kodeksu handlowego mówi: **„każdy handlujący obowiązany jest prowadzić dziennik, w którym wskazywać będzie dzień po dniu jego należności i długi, operacje handlowe, jego negocjacje, przyjęcia i indosy papierów handlowych, zgoła wszelki wpływ i wydatek z jakiegokolwiek tytułu, który podawać będzie też co miesiąc sumy wykładane na utrzymanie jego domu. To zaś wszystko niezależnie od innych ksiąg, będących w użyciu w handlu, a które nie są tak niezbędne".**

Tak mówi Kodeks Handlowy, zaś orzeczenie Najwyższego Trybunału Administracyjnego z dnia 9 grudnia 1927 r. liczba rejestru 2581/25, wyraźnie mówi, że: **„brak księgi inwentarzowej, jak i pozostawienie nieskasowanych wolnych linij w dzienniku uzasadniają odmówienie księgom oceny prawidłowości".**

Wiele spraw, przegranych w Najwyższym Trybunale Administracyjnym, pomimo racji merytorycznych ze strony skarżących, zawdzięczać należy li-tylko błędnemu komentowaniu przepisów o prowadzeniu księgi inwentarzowej.

Art. 9 kodeksu handlowego wyraźnie mówi, że: **„każdy handlujący obowiązany jest sporządzić co-**

rocznie z podpisem prywatnym inwentarz swego majątku ruchomego i nieruchomego oraz swoich należności i długów i kopjować ten inwentarz rok za rokiem w osobnej, na to przeznaczonej księdze".

Wyraźnym więc jest i niepodlegającym dyskusji przepis artykułu kodeksu handlowego, mówiący o obowiązku sporządzania corocznie inwentarza swego majątku wszelkiego rodzaju.

Najwyższy Trybunał Administracyjny również w temże orzeczeniu z dnia 9 grudnia 1927 r. przecież orzekł:

„Że brak księgi inwentarzowej, jak i pozostawienie nieskasowanych wolnych linij w dzienniku uzasadniają odmówienie księgom oceny prawidłowości".

Skoro więc mamy tak jasne przepisy, winniśmy w księdze inwentarzowej w dniu zamknięcia okresu sprawozdawczego, a więc przypuśćmy w dniu 31 grudnia wpisać **szczegółowo, powtarzam szczegółowo, cały inwentarz, cały majątek czyli cały stan przedsiębiorstwa wraz z jego aktywami i pasywami, do księgi inwentarzowej.**

Jak to należy uczynić?

Praktycznie, według mnie, w Księdze inwentarzowej, która może być prowadzona bądź im paginam t. j. pojedyńczemi stronami, pojedyńczo numerowanemi, lub in foljo t. j. dwustronnie, należałoby na pierwszych stronach wpisać stan czynny i stan bierny całego przedsiębiorstwa, tak jak wypada bilans netto pg. księgi głównej.

Na tych pierwszych stronach można nie wypisywać szczegółowo przy każdej pozycji np. przy R-ku Towarów ich remanentu szczegółowego, lecz, wpisawszy tytuł „Rk Towarów", jako ogólną nomenklaturę działu, można dodać obok tego w treści np. **remanent pg. wykazu na stronach lub foljach,** zaznaczając numery stron lub folji

Tak samo postępujemy z nieruchomościami, ruchomościami, z urządzeniami, gdzie można napisać np. **Nieruchomości pg. zestawienia, czy też wykazu na stronie takiej i takiej.**

Przy pozycji „Różni dłużnicy" możemy napisać: **salda na stronicy takiej i takiej.** Czynimy to dlatego narazie w sumach ryczałtowych, by na pierwszych stronach Księgi Inwentarzowej był przedstawiony stan interesu w sumach globalnych bez konieczności przerzucania kilkudziesięciu stron.

Po zsumowaniu i zamknięciu liczb globalnych stanu czynnego i biernego, przystąpimy do szczegółowych wyliczeń na następnych stronach Księgi Inwentarzowej każdej z osobna pozycji globalnej, bądź to stanu czynnego, bądź to stanu biernego.

Kasa, ponieważ przedstawia saldo gotowizny, nie wymaga dalszych objaśnień i ta pozycja pozostaje jak w zestawieniu ogólnem stanu czynnego i biernego.

Dalsze zaś pozycje, o ile w poprzednich latach prowadziliśmy księgę inwentarzową, poświadczoną i odpowiadającą przepisom kodeksu handlowego, o ile w tych księgach poprzednich mamy dokładne wyliczenia np. stanu nieruchomości, a więc poszczególne wartości placów, wartości poszczególnych zabudowań i t. d., co musi być zgodne z sumami Inwentarza w dniu otwarcia roku kalendarzowego t. j. z bilansem otwarcia, wówczas możemy przy odpowiedniem wykazie, zaznaczyć tak:

Nieruchomości:

jako pozycję A: — pg. zestawienia, zamieszczonego w Księdze Inwentarzowej, numer taki i taki, poświadczonej dnia tego i tego i wpisać sumę, odpowiadającą stanowi na dniu pierwszym otwarcia okresu sprawozdawczego,

i **jako pozycję B:** — dokupiono albo wybudowano, albo przeprowadzono kapitalny remont, i wówczas wyliczyć należy te wszystkie poszczególne pozycje, które spowodowały powiększenie wartości nieruchomości w ciągu okresu sprawozdawczego.

Przykładowo przedstawiać się to będzie w sposób następujący:

A — wartość nieruchomości w dniu 1 stycznia pg. bilansu otwarcia.

B — wyliczenie pozycyj, które spowodowały powiększenie lub zmniejszenie wartości nieruchomości w okresie sprawozdawczym.

Tak samo postępujemy z rachunkami ruchomości, urządzeń, lecz zaznaczam w tym tylko wypadku, o ile już w jednej księdze inwentarzowej wprowadzono szczegółowy wykaz tych nieruchomości. Jeśli tego dotychczas nie uczyniono, to należy bezwarunkowo sporządzić opis i ocenę każdego poszczególnego objektu i przedmiotu. Powtarzam więc, jeśli zestawienie takie było już raz zapisane w formalnej Księdze Inwentarzowej, to gwoli uniknięcia powtarzania całej masy zapisów poszczególnych t. j. poszczególnych części inwentarza, wystarczy powołać się na odpowiednie strony poświadczonej Księgi Inwentarza poprzedniego, jako pozycja A.

Jako pozycja B — wyliczyć musimy te przedmioty, które nabyliśmy w ciągu roku sprawozdawczego i odejmujemy pozycję np. ruchomości, które ubyły nam w ciągu roku sprawozdawczego i które zapisano na rachunku ruchomości.

Przechodzę zkolei do najważniejszej i najczulszej części inwentarza, a więc Księgi Inwentarzowej, t. j. do remanentów towarów, wyrobów gotowych, półfabrykatów i surowców, gdyż wiemy z praktyki, jaką władze podatkowe zwracają uwagę i to bardzo wielką na ocenę wszystkich naszych zapasów.

Zdajemy sobie sprawę, że od oceny tych substancyj majątkowych zależy wykazanie takiego lub innego zysku, ewentualnie straty w roku sprawozdawczym.

Władze podatkowe zwracają uwagę baczną na to, by remanenty towarowe, będące przedmiotem operacyj przedsiębiorstwa i które pozostają z remanentów lat dawnych, były zapisane w tejże samej ocenie w dniu zamknięcia, jak i w dniu otwarcia.

W tym celu należy wszelkie zapasy towarów, wyrobów gotowych, półfabrykatów i surowców rozdzielić zasadniczo na dwie grupy.

Do pierwszej grupy winny należeć te przedmioty, które zostają nam w dniu zamknięcia i które przeszły z roku poprzedniego.

Jako grupę drugą należy wykazać poszczególnie te przedmioty, które zostały nabyte lub wyprodukowane w okresie sprawozdawczym.

Wykazy towarów, jak i wyrobów gotowych w przedsiębiorstwach przemysłowych, jak półfabrykatów i surowców, winny być wpisane do Księgi Inwentarzowej bezwarunkowo szczegółowo z oznaczeniem rodzaju, ilości i ceny jednostkowej.

Wykaz w Księdze Inwentarzowej przedstawiać się będzie, jak następuje: **Dział A** — pozostałość z okresu poprzedniego i wówczas przy tej pozycji wyliczamy te przedmioty, te towary, które aczkolwiek pozostały nam jeszcze w dniu zamknięcia, naprzykład w dniu 31 grudnia, jednakże tkwiły w remanencie roku poprzedniego.

Baczyć tu należy, by szacunek tych substancyj był nie niższy i nie wyższy od oceny poprzedniego remanentu.

Zmniejszenie oceny t. j. szacunku remanentów dopuszczalnem jest tylko wtedy, o ile cena rynkowa w dniu zamykania bilansu t. j. np. w dniu 31 grudnia roku sprawozdawczego jest niższa od ceny zamieszczonej w bilansie roku poprzedniego, t. j. bilansu w roku sprawozdawczym.

Zmniejszenie takiej oceny należy poprzeć odpowiedniemi dowodami, gdyż w przeciwnym razie władza skarbowa może nie uznać tego rodzaju zmniejszenia.

Wreszcie jako dział B — zamieszczamy wykaz towarów, pozostałych z nabycia lub produkcji w roku sprawozdawczym.

Tutaj również miarodajną jest tylko cena kosztu własnego t. j. cena kupna, w żadnym wypadku wyższa.

Mniejszą zaś może być tylko w tym wypadku, o ile cena rynkowa w dniu 31 grudnia t. j. w dniu sporządzenia bilansu zamknięcia jest niższą od tej, którąśmy za dany towar, produkt zapłacili.

Tak samo należy postępować z surowcami i półfabrykatami.

Co się zaś tyczy wyrobów gotowych i półfabrykatów w przedsiębiorstwach przemysłowych, to tutaj, o ile niema pozostałości takichże półfabrykatów, ani wyrobów gotowych z lat poprzednich, to należy brać cenę kosztów własnych, w danym roku sprawozdawczym wyprowadzonych.

O ile w wyrobach gotowych i półfabrykatach mamy pozostałości jeszcze z okresów poprzednich, wówczas należy zamieścić ocenę, odpowiadającą bilansowi otwarcia danego okresu sprawozdawczego.

Zaznaczam, że ocena remanentów jest najczulszą stroną, podlegającą dokładnemu badaniu władzy podatkowej i od racjonalnego zobrazowania szacunku remanentów zależnem jest częstokroć przyznanie lub nieprzyznanie zysków bilansowych, wykazanych w księgach handlowych.

Wykazy wszelkich dłużników, jak i wierzycieli winny być również szczegółowe, podług osób i firm.

Nie można ograniczyć się do zaznaczenia, jakżeśmy to uczynili w pierwszej części księgi, t. j. w zestawieniu stanu czynnego i biernego, że „Różni Dłużnicy" winni tyle, a tyle, lecz skorośmy w pierwszym zestawieniu globalnem powołali się na wykazy, mające być zamieszczone na dalszych stronach, to wówczas powinniśmy wykazy te sporządzić, wymieniając każdego poszczególnego dłużnika, t. j. brzmienie firmy, jak i miejscowość, gdzie się znajduje, oraz sumę, należną od firmy, względnie kwotę należną firmie drugiej.

Wszelkie wykazy weksli obcych, akceptów własnych firmy również muszą być szczegółowo wykazane w księdze inwentarzowej.

Co się tyczy funduszów amortyzacyjnych, to winna być wykazana pozostałość z roku poprzedniego i sumy szczegółowe, które są doliczane lub o które zmniejszono fundusz w roku sprawozdawczym.

Reasumując, uważam, że prowadzenie księgi inwentarzowej przedstawiać się będzie, jak następuje:

Najpierw ogólne zestawienie stanu czynnego i biernego w sumach globalnych każdej pozycji, a więc kasa, banki, weksle, towary, przyczem w zestawieniu, jak powiedziałem, należy powołać się przy każdej pozycji na wykaz, zamieszczony na odpowiedniej stronie księgi inwentarzowej.

Następnie po wpisaniu całego stanu czynnego i biernego, wpisujemy kolejno wszelkie wykazy najpierw stanu czynnego, w dalszym ciągu stanu biernego i każdy wykaz zamykamy oddzielnie, podkreślając go oddzielnie.

Po wpisaniu wszystkich wykazów księga inwentarzowa winna być podpisana przez właściciela firmy, względnie zarząd, upoważniony do podpisu, oraz buchaltera i organ kontrolujący, o ile taki został w przedsiębiorstwie ustanowiony, jak naprzykład — komisję rewizyjną.

A. J. SZYLLER.

DOWODOWOŚĆ ZAPISÓW BUCHALTERYJNYCH

Dla zaznajomienia naszych Czytelników z praktyką prawną w zakresie dochodzenia pretensji na podstawie zapisów buchalteryjnych w Stanach Zjednoczonych Am. Półn., przytaczam w streszczeniu artykuł, zamieszczony w jednym z ostatnich numerów miesięcznika „The Journal of Accountancy".

Zapisy buchalteryjne, wyciągi z nich, alegaty, a nawet zapisy „dla pamięci" w notesach, odgrywają coraz większą rolę w sądowem dochodzeniu swych praw. Dowody tego rodzaju zawdzięczają swoje znaczenie rozwojowi kredytu, na którym opiera się prawie cały handel. Z drugiej jednak strony, prawo stawia tym dowodom duże wymagania, z czem buchalter musi się poważnie liczyć, gdyż on jest odpowiedzialny, w razie powołania go przez sąd na świadka, za redakcję i interpretację wpisanej przezeń do ksiąg pozycji.

Zwyczaj udowodniania księgami handlowemi wykonania dostawy towaru lub wyświadczenia usług powstał w Anglji przed paru wiekami, t. j. w czasie, gdy strona, na podstawie prawa ówczesnego, nie posiadała kompetencji świadczenia na własną korzyść, a większość domów handlowych nie miała personelu, któryby mógł dowodzić pretensji pracodawcy.

Parlament, zdając sobie sprawę z nienormalności tego stanu rzeczy, wydał w 1609 r. akt, ograniczający do pewnego stopnia moc dowodową wypisów z ksiąg handlowych. Z biegiem czasu jednak, strony skarżące zyskały prawo świadczenia na swoją korzyść i prawo to wprowadziły u siebie Stany Zjednoczone Am. Półn. w zaraniu swego powstawania.

Wyższe sądy w Anglji w dalszym ciągu odmawiały uznania wyciągów buchalteryjnych za dowód prawny i taki stan rzeczy obowiązywał tam do niedawna. Zasklepiona ta polityka uległa zmodyfikowaniu w 1852 r., a w 1894 r. Sąd Wyższy nakazał uznanie zapisów buchalteryjnych za materjał procesowy.

Na początku 18-go stulecia tak w Anglji, jak w Ameryce, zapisy prawidłowe, dokonywane w trakcie prowadzenia interesu przez osobę później zmarłą, uznawane były za dowód prawny w tym wypadku, gdy zmarły nie pozostawił testamentu. W następstwie zasady te znalazły szersze zastosowanie m. in. w wypadkach, gdy robiący zapisy stał się chorym umysłowo, lub gdy był wyłączony z praw.

Prawo rozstrzyga za każdym razem, czy zapis buchalteryjny jest prawidłowy i legalny. Sąd opiera swoją decyzję na spostrzeżeniach subjektywnych,

w których decydujące znaczenie mają takie okoliczności, jak: inteligencja strony, charakter zapisu, uczciwość i ścisłość. Nie czyni się żadnych trudności przy przedstawieniu ksiąg, jednakże sąd może później orzec, że zapisy są nieścisłe, lub nieprawdziwe. Uznanie ksiąg przez jeden sąd nie znaczy, że one mogą być nie uznane przez ten sam sąd, lub przez inny, przy późniejszem badaniu.

Luźne memoranda i notatki, przeznaczone do zapisania do ksiąg, nie są uznawane jako dowody bezpośrednie, o ile jednak ściśle odpowiadają pozycjom buchalteryjnym, mogą być uznane. Grzbiety książeczek czekowych nie są zapisem buchalteryjnym, natomiast karty kontowe uznane są jako dowód stanu rachunku klijenta. Za taki uznano również karty robocze, o ile były podpisane przez buchaltera, przyczem ksiąg nie żądano. W pretensji o wynagrodzenie za pracę uznane były zapisy w notesie powoda, natomiast taki sam notes pracodawcy, mimo, że był poparty dowodami, że pracownik nie pracował przez pewną ilość dni, nie był brany pod uwagę. Sądy uznają luźne karty kontowe, o ile one są jedynym sposobem prowadzenia konta.

Prawo nie narzuca formy ani materjału, jakie mają być użyte do dokonywania zapisów. Uznawane są również zapisy z usterkami, jeżeli strona składająca je sądowi, może dać zadawalniające wyjaśnienia.

Prawidłowość zapisów, dokonywanych podczas normalnego biegu interesu, przez pracownika, lub osobę trzecią, może być udowodniona przez świadka, który przygotowywał materjał do tych zapisów. Zeznanie jednego świadka zwykle wystarcza.

Jeżeli świadek jest buchalterem, nie dyskwalifikuje go to jako świadka przy udowodnianiu, że jego pracodawca prowadzi księgi prawidłowo i uczciwie. Świadek jest zbędny, jeżeli strona przeciwna uiszcza wpłatę bez kwestji i w następstwie przyjmuje przedstawiony jej wyciąg z rachunku również bez kwestji.

Jakkolwiek prawo mówi, że zapis buchalteryjny winien być współczesny z faktem zapisywanym, jednakże nie wyznacza terminu, w którym zapis ma być dokonany. Zapis nie musi być zrobiony w chwili dokonania tranzakcji, należy go jednak uczynić w godziwym odstępie czasu, jaki zaś odstęp czasu będzie uznany za godziwy, uzależnia się od okoliczności. Zapisy, dokonane na drugi dzień, lub po 2 — 3 dniach, uznawane są bezspornie. Sąd Pensylwański uznał zapisy, dokonywane raz na tydzień, na tej zasadzie, że strona technicznie nie miała możliwości dokonywania zapisów codziennie. Ten sam sąd uznał zapis, dokonany w kilka dni po tranzakcji, natomiast nie uznał zapisu, dokonanego przed zakończeniem tranzakcji. Uznawane są zapisy z dnia wysłania towaru, gdy towar wysyła się na odległość. Niektóre sądy jednak nie uznają zapisów, dokonywanych w 3 dni po tranzakcji, jeżeli się nie dowiedzie słuszności przyczyny opóźnienia zapisu.

Dla uznania dowodowości zapisów, sądy wymagają, aby zapis był oryginalny, lub pierwszy dla danej tranzakcji. Nie są oryginałami, ani pierwszopisami zapiski w notesie, które mają służyć za materjał do wpisania do ksiąg, zwłaszcza gdy notes nie obejmuje całokształtu rachunkowości. Częściowe zapisy w notesach są uznawane, jeżeli ściśle odpowiadają zapisom w książkach buchalteryjnych. Jeżeli strona przeciwna uznaje ścisłość zapisów, są one uznane nawet wtedy, gdy nie są oryginałami w przytoczonem już wyżej pojęciu. Nie jest oryginałem zapis w książce buchalteryjnej, przeniesiony z innej książki buchalteryjnej.

Sądy angielskie uznają tylko zapisy, dokonane przez osoby, będące w stosunku służbowym do właściciela przedsiębiorstwa, np. pracownik, szef biura i to tylko podczas normalnego biegu interesu, natomiast sądy amerykańskie wyłączają z tej zasady szefa i właściciela. Dla stwierdzenia prawdziwości zapisu, często wymagana jest dodatkowa przysięga, zwłaszcza gdy wykonawca zapisu zmarł, dostał pomieszania zmysłów, lub wyjechał niewiadomo dokąd. Ale jeżeli uzyskanie przysięgi jest kosztowne, lub zbyt trudne, sądy mogą nie domagać się przysięgi, jeżeli pozostałe zapisy są ścisłe. Jeżeli różne zapisy dokonywane są przez różne osoby, każda osoba potwierdza tylko zapis, zrobiony przez siebie.

W związku z tem powstała kwestja kto ma świadczyć w tym wypadku, gdy dowód zapisu ginie wskutek pożaru, lub gdy nie można odnaleźć osoby, która z pierwszej ręki zapisu dokonywała. Sprawę tę rozwiązano w ten sposób, że przy istnieniu tych powodów wystarcza świadectwo buchaltera. Zasadniczo więc świadczyć mogą tylko pracownicy, którzy tworzą źródło zapisu, t. j. ekspedjenci, magazynierzy, pomocniczy personel biurowy i t. p.

Zapisy buchalteryjne winny być zrozumiałe dla osób trzecich, ale mogą być i niezrozumiałe, jeżeli po zbadaniu okaże się, że odtwarzają prawdziwy stan rzeczy. Jeżeli pozycja buchalteryjna jest bez daty, może być uznana, gdy odpowiada dotyczącym jej innym zapisom, lub dowodom. Jakkolwiek prawo wymaga ścisłości w datowaniu, jednakże ścisłość co do dnia może nie być konieczną, jeżeli podany jest miesiąc, zaś dzień da się ustalić na podstawie innych zaufania godnych zapisów. Zapisy, datowane niedzielą, były przez pewien sąd odrzucone jako nieścisłe.

Prawomocnym zapisem jest tylko ten, który dotyczy właściwej osoby, lub firmy. W razie obciążenia omyłkowo innej osoby, zapis może być uznany za prawomocny po zadawalniającem dla sądu udowodnieniu omyłki.

Naogół prawo daje większą wiarę świadectwu pracownika, aniżeli zapisom buchalteryjnym. W pojęciu prawa buchalter i żona właściciela nie są pracownikami. Księgi, prowadzone przez żonę właściciela, są uznawane tylko pod warunkiem, że są prowadzone pod jego nadzorem.

Zapisy buchalteryjne mogą obejmować tylko te pozycje, które dotyczą przedmiotu operacji przedsiębiorstwa. Np. pozycja o sprzedaży artykułu obcego, czyli nie wchodzącego w zakres produkcji lub handlu danego przedsiębiorstwa, niema kwalifikacji prawomocności. A więc sprzedaż konia na rk. osób trzecich przez sklep kosmetyczny będzie potraktowana jako tranzakcja obca.

Pozycje, dotyczące obrotów kasowych między stronami, nie mają kwalifikacji prawomocności, jeżeli nie są poparte odpowiedniemi dowodami: kwity, czeki, noty i t. p.

Jak widzimy, sprawa dowodowości ksiąg buchalteryjnych traktowana jest w Stanach Zjednoczonych dość liberalnie. Do rozbieżności pod tym względem przyczynia się w dużej mierze okoliczność, że każdy stan rządzi się swoim własnym t. zw. statutem. To też nie rzadkie są wypadki, że w identycznych sprawach zapadają w różnych stanach decyzje odmienne. Ale sprawa unifikacji zasad co do znaczenia dowodo-

wości ksiąg handlowych ma już swoich pionierów wśród wybitnych adwokatów amerykańskich, dzięki którym coraz szerzej otwierają się drzwi przed nowoczesnemi wymaganiami życia gospodarczego. Sądy niektórych stanów trzymają się jeszcze ściśle przepisów prawnych, ale to już jest tylko forma bez treści.

A. TYSZKIEWICZ.

BUCHALTERZY PRZYSIĘGLI, CZY TYLKO „ZAPRZYSIĘŻENI RZECZOZNAWCY"?

Wobec ciągłych zapytań, napływających do redakcji w powyższej sprawie, podaję niżej krótkie wyjaśnienie, wypowiedziane przeze mnie przez radjo w pierwszym „Kwadransie buchaltera" z dn. 29.IV r. b.

Buchalterów przysięgłych, działających na zasadzie specjalnej odrębnej ustawy, w Polsce niema.

Buchalterów zaprzysiężonych, jako biegłych sądowych, względnie zaprzysiężonych i ustanowionych przy Izbach Przemysłowo-Handlowych zarówno społeczeństwo jak i ogół buchalterów wskutek nieporozumień utożsamia z instytucją buchalterów przysięgłych. Jest to zasadniczy błąd, gdyż projekt prawa o buchalterach przysięgłych przewiduje zupełną niezależność zawodu od jakiej by to nie było instytucji, zawodu, działającego na mocy własnej ustawy i mającego specjalne uprawnienia, a nie jak to jest obecnie.

Na mocy rozporządzenia pana Ministra Sprawiedliwości z dnia 14 grudni 1928 r. (Dz. Ust. Nr. 104 z roku 1928) ustanowieni zostali zaprzysiężeni biegli sądowi rozmaitych specjalności, a więc i buchalterzy.

Przy Sądzie Okręgowym Warszawskim w lipcu roku ubiegłego ustanowiono szereg biegłych buchalterów, którzy zaprzysiężeni jako biegli buchalterzy dla spraw bardziej skomplikowanych, dla spraw mniej skomplikowanych i jako księgowi, **działają i mają prawo używania tytułu zaprzysiężonych biegłych sądowych buchalterów wyłącznie tylko w sprawach sądowych.** Używanie tego tytułu dla spraw, nie poleconych przez sądy, czy też nie na użytek władz sądowych, zdaniem mojem, nie powinno mieć miejsca. Dlatego też błędnie czynią ci z pośród zaprzysiężonych biegłych sądowych buchalterów, którzy, wydając niejednokrotnie opinję osobom lub instytucjom prywatnym nie na skutek polecenia władzy sądowej, lecz na mocy prywatnej umowy, podpisują orzeczenie swoje jako zaprzysiężeni biegli sądowi buchalterzy.

Drugą kategorję stanowią buchalterzy zaprzysiężeni i ustanowieni przez Izby Przemysłowo-Handlowe na mocy własnych wewnętrznych uprawnień statutowych każdej Izby Przemysłowo-Handlowej i ci, buchalterzy zaprzysiężeni, mają już prawo używania tytułu swojego dla wszelkich spraw, czy to zleconych przez Izbę, czy to wpływających do nich na skutek zgłoszeń prywatnych, lecz **jedynie tylko posiłkować się mogą tytułem takim, jaki został nadany im przez odpowiednią Izbę Przemysłowo- -Handlową.**

To są dwie kategorje buchalterów zaprzysiężonych, z których prawdopodobnie wyłonią się w przyszłości buchalterzy przysięgli, ci właśnie, o których mówi projekt specjalnej ustawy, opracowanej już w swoim czasie przez władze państwowe, lecz dotychczas niezgłoszonej do sejmu.

Najprawdopodobniej buchalterami przysięgłymi w przyszłości będą ci, którzy uzyskali obecnie lub zyskają w następstwie uprawnienia i tytuły zaprzysiężonych biegłych sądowych buchalterów, lub zaprzysiężonych buchalterów, ustanowionych przez Izby Przemysłowo-Handlowe, względnie posiadających obydwa wskazane tytuły.

Staż, który obecnie odbywają buchalterzy w sądach jako eksperci, czy też jako rzeczoznawcy Izb Przemysłowo-Handlowych, pozwoli zorjentować się odwiednim czynnikom, którzy z pośród właśnie tych zaprzysiężonych znawców dwóch kategorji będą mogli być powołani w poczet buchalterów przysięgłych z chwilą uchwalenia odpowiedniej ustawy.

I dlatego dziś nie powinni się łudzić koledzy-buchalterzy, którzy sądzą, że zdobyć tytuł buchaltera przysięgłego będzie dość łatwo. Przedewszystkiem liczba zaprzysiężonych biegłych sądowych buchalterów w poszczególnych sądach jest bardzo duża, sięgając liczby 50, a nawet i więcej przy niektórych sądach okręgowych.

Tak samo się ma i z liczbą zaprzysiężonych buchalterów przy Izbach Przemysłowo-Handlowych, powoływanie więc dalszych ilości znawców bez dostatecznej koniecznej potrzeby prawdopodobnie nie będzie miało miejsca.

W roku przyszłym t. j. w 1931, gdy wejdzie w życie artykuł 89 ustawy o spółkach akcyjnych, nakazujący rewizję bilansów tychże spółek przez biegłych rewidentów, dopiero wówczas buchalterzy zaprzysiężeni, ustanowieni przy Izbach Przemysłowo-Handlowych, będą mogli faktycznie rozpocząć swoją działalność.

Do tego czasu działalność buchalterów zaprzysiężonych przy Izbach Przemysłowo-Handlowych jest bardzo ograniczona. Sfery gospodarcze rzadko z własnej inicjatywy korzystają z pomocy buchalterów zaprzysiężonych, natomiast więcej pracy jest na terenie sądowym, zwłaszcza w sprawach sądowo-karnych, gdzie buchalter biegły sądowy odgrywa częstokroć decydującą rolę.

A. J. SZYLLER.

BUCHALTERZY — POLACY!
ZAPISUJCIE SIĘ DO N/ORGANIZACJI!

ZARYS PODWÓJNEJ RACHUNKOWOŚCI ROLNEJ

(Ciąg dalszy).

Z tego widzimy, że praca, której definicja brzmi „Siew owsa", może być zapisana ogólnikowo lub też możemy podać ją szczegółowo, wymieniając, **w porządku kolejnym wykonania te czynności,** które razem wzięte składają się na całość danej pracy. Sposób zapisów będzie zależny od tego, czy administrator, lub właściciel pragną mieć szczegółowy wykaz wykonanych prac, czy też wystarcza im ogólnikowe zestawienie robocizny za ubiegły miesiąc. Jeżeli wymagany jest szczegółowy wykaz wykonanych w miesiącu prac, to wtedy zapisujemy każdą poszczególną czynność, która składa się na całość tej pracy, w niniejszym wypadku na pracę „Siew owsa".

W podanym przykładzie „Siew owsa" składa się z następujących czynności: 1) wysiew nawozów sztucznych; 2) zmieszanie z rolą nawozów kultywatorami przed siewem owsa; 3) bronowanie roli zwyczajnemi bronami, przed siewem owsa; 4) wyrównanie roli lekkiemi bronkami przed siewem owsa; 5) siew owsa siewnikiem rzędowym; 6) wałowanie zasianego owsa, i 7) przykrycie zasiewu lekkiemi bronkami posiewnemi. A więc praca „Siew owsa" składa się z siedmiu czynności, które wpisujemy do Książeczki Polowej w tej kolejności, w jakiej widzimy ich prowadzenie na polu. Otwieramy dział raportowy Książeczki i w nim na pierwszej wolnej linji wpisujemy: **Rzutowy siew nawozów sztucznych.** Widzimy, że do tej pracy użyto parę koni, jednego fornala i chłopca — Posyłkę, których nazwiska są nam przecież znane. Po wpisaniu definicji pracy, przystępujemy do zapisania w odpowiednich rubrykach ilości użytych sił roboczych. Przedewszystkiem w rubryce „Nr. Pola" wpisujemy 2, ponieważ siew owsa odbywa się na polu drugiem. Następnie w rubryce „Konie Robocze" notujemy ilość użytych do pracy koni, a więc dwa. W rubryce „fornale" wpisujemy jedynkę, ponieważ przy tej pracy zatrudniony jest tylko jeden fornal, tak samo i w rubryce Chłopcy — Posyłki wpisujemy również jedynkę. Z chwilą, gdy dokonaliśmy zapisu w dziale raportowym, otwieramy dział kontroli czeladzi stałej, odszukujemy w grupie „Fornale" nazwisko fornala, wysiewającego nawozy sztuczne, i w rubryce z odpowiednią datą wpisujemy jedynkę. Następnie w grupie „Posyłki" znajdujemy nazwisko chłopca i wpisujemy również jedynkę. Drugą czynnością jest: **wymieszanie z rolą nawozów sztucznych kultywatorami przed siewem owsa.** W rubryce, przeznaczonej do zanotowania numeru pola, wpisujemy 2. Ponieważ przy tej czynności użyto cztery kultywatory, a do każdego z nich 4 konie i jednego fornala, przeto wpisujemy w rubryce „Konie robocze" 16, a w rubryce „Fornale" 4. Natychmiast po dokonaniu tego zapisu, otwieramy dział Kontroli Czeladzi Stałej i naprzeciwko nazwiska każdego fornala, pod odpowiednią datą, wpisujemy jedynkę. Tym sposobem zostały zapisane czynności, które wykonują konie, fornale i chłopiec-Posyłka, a jednocześnie mamy również odnotowaną obecność samych fornali i Posyłki. Jeżeli przy danej czynności jest robotnik najemny za dzienną płacę, czyli t. zw. dniówka, to po wpisaniu go do odpowiedniej rubryki działu raportowego, a więc do rubryki, oznaczonej w nagłówku odpowiednią płacą dzienną, otwieramy dział listy płacy dniówek i naprzeciwko nazwiska robotnika wpisujemy, pod odpowiednią datą, należną zapłatę w groszach, naprzykład 120. W podobny sposób wpisujemy do Książeczki Polowej wszystkie prace, które dnia tego są wykonywane.

Zdarzają się prace sezonowe, jak przerywka buraków cukrowych, kopanie kartofli i t. p., które wymagają znacznej ilości robotnika. W takich wypadkach, utartym zwyczajem, wypłata dniówce dokonuje się codziennie wieczorem. Gdybyśmy chcieli wpisywać nazwiska wszystkich robotników do działu Listy Płacy najmu dziennego, zabrałoby to nam wiele czasu i pracy zupełnie nieprodukcyjnie. W takich wypadkach stosujemy inny sposób zapisu. Odliczamy dziesiątek robotników i z tego dziesiątka wybieramy jednego robotnika, na którego zgadzają się pozostali 9-ciu. Nazwisko tego robotnika wpisujemy do Listy Płacy, a w rubryce pod odpowiednim dniem tygodnia i datą wpisujemy należną zapłatę wszystkim 10 robotnikom w formie ułamka. Licznik oznacza dzienną płacę, a mianownik — ilość robotników, np. 250/10. Naturalnie, taki zapis dotyczy tylko robotników, którzy pobierają jednakową zapłatę.

Nie zawsze roboty, rozpoczęte rano, możemy bez przerw prowadzić do wieczora. Nieraz stoi na przeszkodzie pogoda, lub konieczność zwózki z przybyłego wagonu nawozów sztucznych i t. p. W rezultacie jesteśmy zmuszeni robotę przerwać, a zajęte przy niej siły robocze użyć do innej czynności. Z tego powodu, pisarz folwarczny ma obowiązek po południu sprawdzić, czy w ciągu dnia zaszły jakie zmiany w pracach, wpisać te zmiany do Książeczki Polowej i wprowadzić poprawki w ilości zatrudnionych sił roboczych przy pracach, odnotowanych rano. W takich wypadkach należy trzymać się zasady, **że dla celów praktycznych najzupełniej wystarcza dokładność zapisów, sprowadzona do $^1/_4$ dnia roboczego.** Ponieważ w ciągu dnia są robione przerwy na posiłki dla robotników, a więc na śniadanie, obiad i podwieczorek, przeto przerwy te bierzemy za podstawę podziału dnia roboczego. O ile na wykończenie jednej pracy użyto czasu mniej, niż $^1/_4$ dnia, to wtedy zapisujemy na ciężar noworozpoczętej pracy całą ilość sił roboczych, zajętych przy poprzedniej czynności, nieuwzględniając jej wcale. Jeżeli natomiast praca, rozpoczęta rano, została zakończona do śniadania ($^1/_4$ dnia), lub obiadu ($^1/_2$ dnia), a następnie rozpoczęto nową pracę **tą samą ilością sił roboczych,** to na ciężar pierwszej pracy zapisujemy $^1/_4$ lub $^1/_2$ tych sił roboczych, unikając ułamków dni roboczych, a na drugą pracę zapisujemy pozostałą ilość sił roboczych. Niepełne $^1/_4$ dnia roboczego liczymy za pełne i doliczamy do jednej lub drugiej pracy, zależnie od tego, na którą pracę zużyto więcej czasu z tej $^1/_4$ dnia. Dokładność zapisów, sprowadzona do $^1/_4$ dnia roboczego, z praktycznego punktu widzenia jest najzupełniej wystarczająca, nie komplikuje zaś zbytnio samych zapisów.

Dopiero po przeprowadzeniu koniecznych poprawek, pisarz folwarczny powraca do domu, zestawia na odpowiednim blankiecie Raport robocizny dziennej, przepisując dział raportowy Książeczki Polowej, z uwzględnieniem dokonanych poprawek i odsyła Raport Zarządowi. Następnie pisarz wpisuje do Listy kontroli Czeladzi Stałej i do Listy Płacy Najmu Dziennego dane z tej samej Książeczki Polowej, jak również i do Dziennika-Wykazu Robocizny.

Przystępując do zestawienia Raportu dziennego, pisarz wpisuje przedewszystkiem na linji „stan siły roboczej folwarku" w odpowiednich rubrykach ilość

wszystkich sił roboczych, jakiemi folwark dnia tego dysponuje. Gdy raport został już zestawiony, należy sprawdzić, czy ilość sił, użytych do pracy, jest zgodna z ilością sił, podanych na pierwszej linji „Stan siły roboczej folwarku". W razie niezgodności sum należy zbadać przyczynę. Różnica może być spowodowana nieobecnością, lub chorobą siły roboczej, lub też poprostu nieużyciem jej do pracy z powodu braku zatrudnienia. O ile okaże się niezgodność ilości sił roboczych, zajętych przy pracy, z ilością, podaną w pierwszej linji, to zależnie od przyczyn, różnicę wpisujemy na pierwszej wolnej linji, podając definicję: spoczywa, lub chory (patrz wzór Raportu).

Jak widać, technika zapisów w Książeczce Polowej jest bardzo prosta i nie wymaga wielkiej inteligencji, dostarcza nam jednak wiarogodny materjał dla właściwej rachunkowości.

Z powyższego opisu widać, że Książeczka Polowa jest rzeczą pierwszorzędnej wagi dla rachunkowości i od sumiennego jej prowadzenia zależy wartość samej rachunkowości. Ponieważ układ Książeczki nietylko nie utrudnia zapisów, lecz przeciwnie ułatwia je, a jednocześnie zaoszczędza wiele czasu i pracy, przeto, do pewnego stopnia, możemy liczyć na to, że pisarz folwarczny, we własnym interesie, będzie rzetelnie prowadził zapisy w Książeczce Polowej.

Lista kontroli czeladzi stałej służy do kontroli obecności Czeladzi Stałej, Posyłek, Miesięcznych i Sezonowych. Z załączonego wzoru widać, że jest ona powtórzeniem odpowiedniego działu Książeczki Polowej i posiada tylko parę dodatkowych rubryk. Rubrykami temi są: a) rubryka „płaca za dzień", b) zarobiono za dni złotych, groszy, c) dano a cto, i d) wypłacono, oraz e) Uwagi. W Liście tej Czeladź Stała powinna być zapisana w tym samym porządku i pod temi samemi grupami, względnie podgrupami, co i w Książeczce Polowej. Prowadzenie tej Listy jest jasne z załączonego wzoru. W niej przeprowadzamy obliczenie należnej miesięcznej zapłaty Posyłkom, Miesięcznym i Sezonowym, podając ilość dni przepracowanych, dzienną lub miesięczną płacę oraz ogólny zarobek. Ilość dni przepracowanych, wykazana w tej Liście, powinna zgadzać się z ilością dni pracy, podaną w Dzienniku-Wykazie za miesiąc. Lista Kontroli Czeladzi Stałej jest zeszytem, przeznaczonym na jeden miesiąc, po upływie którego zostaje oddana Zarządowi wzamian za nową. Zeszyt ten składa się z arkusza okładkowego i wewnętrznego. Na okładce wpisujemy nazwę folwarku i miesiąca oraz sumę należności Posyłkom, Miesięcznym i Sezonowym, wymieniając należną zapłatę dla każdej grupy osobno. Na okładce odnotowujemy Nr. asygnaty Kasowej podług której wypłatę uskuteczniono. Załączony wzór wskazuje sposób prowadzenia Listy.

Lista płacy dniówki. Lista Płacy Dniówki jest zeszytem, składającym się z jednego arkusza okładkowego i jednego, względnie 2 arkuszy wewnętrznych, zależnie od potrzeby. Formularz tej listy składa się z dwóch części. Część lewa jest taka sama, jak formularz Książeczki Polowej, i służy do wpisywania nazwiska robotnika oraz zaznaczania jego obecności przy pracy i należnej zapłaty. Strona prawa, obliczeniowa, jest przeznaczona do zestawienia ilości dni przepracowanych podług dziennej płacy i ogólnego zarobku. Wypełniamy listę następującym sposobem. Pod kolejnym numerem, odpowiadającym numerowi w Książeczce Polowej, wpisujemy nazwiska robotników. W górnej części nagłówka pierwszych 16 rubryk wypisujemy nazwy dnia tygodnia, a pod niemi datę miesiąca. Obecność robotnika oznaczamy w ten sposób, że naprzeciwko nazwiska robotnika wpisujemy do rubryki z odpowiednią datą płacę w groszach, należną robotnikowi, np. 80, 120, 150 i t. d. O ile robotnik pracował ½ dnia, to wpisujemy odpowiednią kwotę w groszach, zależnie od dziennej płacy. Z powyższego widzimy, że ten sam robotnik może mieć oznaczonych kilka płac dziennych w ciągu 16 dni. Lista posiada 16 rubryk ze względu na to, że wypłaty są dokonywane dwa razy na miesiąc, a mianowicie każdego 15-go i ostatniego dnia miesiąca. W dniu wypłaty, po zapisaniu robotników, dnia tego pracujących, przystępujemy do obliczenia Listy. Obliczenie to przeprowadzamy w sposób następujący. Na prawej stronie listy wypisujemy w nagłówku rubryk, zatytułowanych „Płaca za dzień w groszach", dzienne płace za cały czas sporządzenia listy, zaczynając od notowania najniższych płac i kończąc na najwyższej płacy. Następnie przeglądamy płace danego robotnika i obliczamy wiele przepracował dni, pobierając jedną i tę samą płacę. Ilość tych dni wpisujemy do rubryki po prawej stronie listy, oznaczonej tą samą płacą dzienną. Tak postępujemy póki nie wypiszemy robotnikowi wszystkich dni przepracowanych. Następnie obliczamy ogólną ilość dni przepracowanych i wpisujemy ją do rubryki „Za dni" oraz obliczamy ogólną należność, wpisując ją do rubryki „Należy się". Przy takim układzie Listy Płacy mamy możność krzyżowego sprawdzenia zgodności listy, a jednocześnie mamy dnie rozdzielone podług płacy dziennej. Na okładce listy wypisujemy jej numer kolejny, nazwę folwarku, czas, za jaki została sporządzoną, i ogólną sumę należności. Listę w ten sposób wykończoną, pisarz przedstawia Zarządowi, który sprawdza ją z codziennemi Raportami, asygnuje odpowiednią kwotę na wypłatę, wystawiając asygnatę kasową. Po wypłaceniu, lista zostaje oddana Zarządowi, względnie buchalterowi, który dołącza ją do dowodów kasowych.

Dziennik-Wykaz Robocizny *). Dziennik ten prowadzi zasadniczo pisarz folwarku tak samo, jak i książeczkę polową, Listę kontroli Czeladzi Stałej i Listę Płacy Dniówki. Zadaniem Dziennika-Wykazu jest podział sił roboczych na poszczególne roboty, a więc przygotowanie materjału do obciążenia rachunków Księgi Głównej. Jest to praca przygotowawcza dla buchaltera, który zestawia **Miesięczny Wykaz robocizny** folwarku na podstawie Dziennika-Wykazu, list płac dniówki i zapisów Księgi Głównej. Miesięczny Wykaz robocizny jest robiony sposobem buchalteryjnym, czyli koszt wykonania każdej pracy za ubiegły miesiąc jest przeliczony na gotówkę.

Dziennik-Wykaz robocizny jest zeszytem, przeznaczonym do zapisów na jeden miesiąc i dla jednego tylko folwarku. Zeszyt ten, zależnie od potrzeby, t. zn. zależnie od ilości wykonywanych prac w miesiącu, składa się z arkusza okładkowego i 4 — 7 arkuszy wewnętrznych. Na okładce zeszytu wypisujemy nazwę folwarku, rok i miesiąc, za który wykaz jest sporządzony. Po skończonym miesiącu, Dziennik-Wykaz robocizny zostaje oddany Zarządowi wzamian za nowy zeszyt.

Z przedstawionego wzoru widzimy, że formularz Dziennika w zasadzie jest ten sam, co i Raportu dziennego, znacznie tylko rozszerzony i posiada zmianę bardzo nieznaczną. Mianowicie, zamiast pierwszej szerokiej rubryki, przeznaczonej do wpisania definicji wykonywanej pracy, w Dzienniku mamy rubrykę węższą z dwoma pionowemi linjami i miejscem na nu-

*) Wzór w n-rze następnym.

LISTA KONTROLI CZELADZI STAŁEJ

Wypłacono: *Chłopcom—Posyłkom* 236 zł. 40 gr.
Dziewkom—Posyłkom 244 zł. ... gr.
Chłopcom—Sezonowym ... zł. ... gr.
Dziewkom—Sezonowym ... zł. ... gr.
Razem 480 zł. 40 gr.

Folwarku *Korotyszcze* **za miesiąc** *Kwiecień* **1930 roku**

Asygnata kasowa Nr. 258

Nr. porządk.	Dni roboczych 25 / Nazwisko i imię robotnika	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Płaca za dzień	Razem: Za dni	Razem: Zarobiono Zł.	Razem: Zarobiono gr.	Dano á c/o Zł.	Dano á c/o gr.	Do wypłaty Zł.	Do wypłaty gr.	Uwagi
	Oznaczenia: obecność przy pracy = 1, nieobecność = ▬ (minus), chory = znak „ch"																																								
	Rzemieślnicy.																																								
1	*Rorot Józef (kowal)*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1			25							
2	*Famulski Leon (stelmach)*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1			25							
	Dozorcy.																																								
1	*Bożek Jacenty (karbowy)*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1			25							
2	*Walawski Stanisław (oborowy)*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			30							
3	*Porada Józef (stróż nocny)*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			30							
	Fornale.																																								
1	*Kuś Antoni*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1			25							
2	*Lasota Michał*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			ch	ch	1	1	1		1	1	1			23							
3	*Małek Marcin*	1	▬	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1			24							
4	*Postawa Stefan*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1			26							
5	*Sambor Michał*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	▬	1			1	1	1	1	1		1	1	1			25							
6	*Skowera Wincenty*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	1	1			26							
7	*Stokowiec Maciej*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1			26							
8	*Rorot Władysiaw*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			27							
	Posyłki.																																								
	a) Ch'opcy																																								
1	*Bożek Władysław*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		1/20	25	30	—	5	—	25	—	
2	*Famulski Wincenty*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		1/20	25	30	—	5	—	25	—	
3	*Lasota Andrzej*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		1/20	25	30	—	5	—	25	—	
4	*Małek Józef*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	▬	1	1		1	1	1		1/20	24	28	80	5	—	23	80	
5	*Porada Stefan*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		1/20	25	30	—	5	—	25	—	
6	*Sambor Józef*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		1/20	25	30	—	5	—	25	—	
7	*Skowera Franciszek*	1	1	1	1	1		1	1	▬	▬	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		1/20	23	27	60	5	—	22	60	
8	*Stokowiec Antoni*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		1/20	25	30	—	5	—	25	—	
	b) Dziewczęta																																								
1	*Bożek Leokadja*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		1/20	25	25	—	3	—	22	—	
2	*Kuć Franciszka*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		1/20	25	25	—	3	—	22	—	
3	*Porada Anna*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		1/20	25	25	—	3	—	22	—	
4	*Postawa Małgorzata*	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1		1/20	25	25	—	3	—	22	—	
5	*Sambor Helena (dojarka)*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1/20	30	36	—	3	50	32	50	dojarka
6	*Skowera Marja (dojarka)*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1/20	30	36	—	4	—	32	—	dojarka
7	*Stokowiec Stanisł. (dojarka)*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1/20	30	36	—	8	—	28	—	dojarka
8	*Walawska Bronisł. (dojarka)*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1/20	30	36	—	3	—	33	—	dojarka
	Do przeniesienia																																	754	480	40	70	50	409	90	

LISTA PŁACY DNIÓWKI Nr. 7

Folwarku *Korotyszcze* **za czas od 1-go do 16-go** *kwietnia* **1930 roku na sumę** *178* **zł.** *30* **gr., asygnata kasowa №** *217.*

Nr. porządk.	Dzień tygodnia i data / Nazwisko i imię robotnika	Wtorek 1	Środa 2	Czwart. 3	Piątek 4	Sobota 5	Niedz 6	Poniedz 7	Wtorek 8	Środa 9	Czwart. 10	Piątek 11	Sobota 12	Niedz. 13	Poniedz. 14	Wtorek 15	Środa 16	Płaca za dzień w groszach 50	60	1 00	1 20	2.50	RAZEM za dni	Należy się Zł	gr.
1	*Kicińska Anna*	1.00	1.00	1.00	1 00	1.00		1.20	1.20	60	1.20	—	—		1.20	1.20	1.20		1	5	6		12	12	80
2	*Kosela Marja*	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		1.20	1 20	60	1.20	1.20	1.20		1.26	1.20	1.20		1	5	8		14	15	20
3	*Bobkowa Stanisława*	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		1.20	1.20	60	1.20	1.20	1.20		1.20	1.20	1.20		1	5	8		14	15	20
4	*Szymczykowa Katarz.*	1.00	1.00	1 00	1.00	1.00		1.20	1.20	60	1.20	—	—		—	—	—		1	5	3		9	9	20
5	*Kobra Katarzyna*	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		—	1.20	60	1.20	1.20	—		—	—	—		1	5	3		9	9	20
6	*Zatoniowa Helena*				1 00	1.00		1.20	1.20	60	1.20	1.20	1.20		—	—	1.20		1	2	6		9	9	80
7	*Klusza Hanka*					1.00		1.20	1.20	—	—	1.20	1 20		1.20	1.20	1.20			1	7		8	9	40
8	*Kiedroń Wiktorja*					1 00				50	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	1		7			8	7	50
9	*Malwa Katarzyna*									50	1.00	1 00	—		—	1.00	1.00	1		4			5	4	50
10	*Porada Zofja*									50	1.00	1.00	1.00		1.00	—	—	1		4			5	4	50
11	*Nierada Marja*									50	1.00	—	1 00		—	—	—	1		2			3	2	50
12	*Kopeć Wiktorja*									50	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	1		6			7	6	50
13	*Dynia Józefa*									50	1.00	1.00	1.00		1.00	1.00	1.00	1		6			7	6	50
14	*Sawicka Antonina*											1.00	1.00		1.00	1.00	1.00			5			5	5	—
15	*Paluch Dorota*											1.00	1 00		1.00	1.00	1.00			5		3	5	5	—
16	*Kiedroń Michał*														2 50	2.50	2.50					3	3	7	50
17	*Zatoń Antoni*														2.50	2.50	2.50					3	3	7	50
18	*Kulasa Andrzej*														2.50	2.50	2.50					3	3	7	50
19	*Dąbek Walenty*														2.50	2.50	2.50					3	3	7	50
20	*Sroka Paweł*														2.50	2.50	2.50						3	7	50
21	*Dolina Marja*														1.20	1.20	1.20				3		3	3	60
22	*Famulska Eugenja*														1.20	1.20	1.20				3		3	3	60
23	*Domaniewska Felicja*														1.20	1.20	1.20				3		3	3	60
24	*Olczyk Janina*														1.20	1.20	1.20				3		3	3	60
25	*Gryzoń Wanda*														1.20	1.20	1.20				3		3	3	60
		5.00	5.00	5.00	6.00	8.00		7.20	8.40	6.60	13.20	13.00	11.80		29.30	29.30	30.50	6	6	66	56	15	149	178	30

mer bieżący. Strona Dziennika składa się z 2 części, z których każda jest podzielona linjami poprzecznemi na 31 części, odpowiednio do ilości dni w miesiącu. Linje te są oznaczone datami miesiąca. U dołu każdej części jest zostawione miejsce na ogólne sumy rubryk tej części z tytułem „Razem". U samej góry strony i u jej dołu mamy po jednej linji na przeniesienia sum, dotyczących całej strony. Na pierwszej tylko stronie u góry zamiast napisu „przeniesienie", mamy tytuł „Stan sił podług Raportów". W linji tej wpisujemy do poszczególnych rubryk ogólną ilość sił roboczych za cały miesiąc, jakiemi folwark dysponował. Sumy te uzyskujemy, mnożąc ilości sił roboczych, wykazanych w Raportach dziennych na linji, zatytułowanej „Stan siły roboczej folwarku", przez ilość dni w miesiącu, nie uwzględniając dni dniówkowych, które bierzemy z list płacy dniówki.

Każde ½ strony Dziennika jest przeznaczone dla notowania ilości sił roboczych, zatrudnionych przy wykonywaniu **jednej** tylko pracy. Dla zaoszczędzenia miejsca, możemy czasami wpisywać razem prace, których definicja jest jednobrzmiąca, lecz dotyczy różnych spraw, jak np. dostawy. Wówczas należy tylko zaznaczyć, co temi siłami dostarczono, by móc obciążyć odpowiedni rachunek. W zasadzie jednak nie należy żałować papieru i każdą ½ strony przeznaczyć tylko dla jednej pracy. Rozpoczynając zapisy w Dzienniku, należy trzymać się następującego porządku. Pierwszy numer przeznaczamy dla zapisu niedziel i dni świątecznych, drugi numer dla dni spoczywających i chorych. Następne numery przeznaczamy dla prac, których definicje są podane w Raportach dziennych tłustym drukiem. Dalej wpisujemy kolejno prace, zanotowane przez pisarza, w tych samych raportach.

Prowadzenie Dziennika polega więc na tem, że pisarz codziennie wpisuje do Dziennika zapisy z Raportu dziennego, a zatem wymienia wykonywaną pracę i pod odpowiednią datą wpisuje do rubryk siły robocze, do pracy tej użyte. Ponieważ zwykle każda praca trwa parę dni, a nowe przybywają niezbyt często, przeto wpisywanie definicyj nowych prac nie będzie częste, i zapisy Dziennika sprowadzą się właściwie do wpisywania ilości sił roboczych w odpowiednie rubryki i pod odpowiednią datą. Z powyższego widzimy, że wpisywanie Raportów do Dziennika jest jednocześnie rozdzielaniem sił roboczych na poszczególne prace.

Tym sposobem praca pisarza folwarcznego zostaje ogromnie uproszczona, gdyż nie potrzebuje on codziennie wypisywać definicyj poszczególnych robót. Buchalter zaś otrzymuje dokładny materjał do zestawień i obliczeń, przyczem dla każdej pracy ma już podane sumy ilości dni roboczych. Dla buchaltera tak prowadzony Dziennik posiada jeszcze tę zaletę, że pozwala mu odrazu obliczyć ilość dni roboczych podług rodzaju sił, użytych zarówno do podtrzymania sprawności roboczej folwarku, jak do prac produkcyjnych. Ten system zapisów daje możność łatwego zgrupowania prac odpowiednio do rachunków, na jakie mają być wpisane, przyczem możemy każde pole traktować osobno jako całość. Również z tego Dziennika łatwo dojść, która praca, kiedy została rozpoczęta, a kiedy zakończona, wiele zużyto do jej wykonania sił roboczych i jakich, czyli Dziennik ten daje nam materjał, który może być dla nas bardzo potrzebny przy zestawieniu preliminarza robocizny podług miesięcy i planu gospodarczego na następną kampanję. A zatem zapisy Dziennika dostarczają nam wszelkie dane, które umożliwiają szczegółowe obliczenie wydanej robocizny na poszczególne uprawy i pola, co ułatwia ogromnie najdokładniejszą kalkulację kosztów danej produkcji.

Po wpisaniu Raportu z ostatniego dnia miesiąca, należy zsumować poszczególne rubryki dla każdej pracy osobno, wyprowadzić sumy przeniesieniowe z jednej strony na drugą i ogólne sumy dla poszczególnych rubryk za cały miesiąc. Tak wykończony Dziennik pisarz oddaje Zarządowi, względnie buchalterowi. Jeżeli ogólne sumy Dziennika zgadzają się z sumami Raportów za cały miesiąc i z sumami Listy Kontroli Czeladzi Stałej i Listy płac dniówek za ten miesiąc, to mamy dowód, że Dziennik jest dobrze prowadzony. Z chwilą, gdy sprawdziliśmy sumy Dziennika i uznaliśmy je za dobre, przystępujemy do obliczenia ilości dni roboczych, które faktycznie były użyte do różnych prac. W tym celu od ogólnych sum Dziennika odejmujemy sumy 1 i 2 numeru łącznie, a więc niedziele i dnie świąteczne oraz dnie spoczywających i chorych. Otrzymane sumy wykażą nam ilość dni roboczych, użytych do różnych prac, wykonanych zarówno dla podtrzymania sprawności roboczej folwarku, jak i do prac produkcyjnych, które obciążą odpowiednie rachunki Księgi Głównej.

Dziennik-Wykaz robocizny jest ostatnim źródłowym zapisem, prowadzonym przez pisarza folwarcznego, względnie rządcę. Z całego systemu tych zapisów widzimy, że wszystkie one są poddane kontroli buchaltera, czyli dają mu możność przekonania się o rzetelności tych zapisów. System ten pozwala buchalterowi wyszkolić personel, który dostarcza zapisy źródłowe.

(C. d. n.). BOLESŁAW JAXA-CHAMIEC.

GŁOS W SPRAWIE RACHUNKOWOŚCI ROLNEJ

W marcowym numerze „Buchaltera Polskiego" poruszoną została w szerszym rozmiarze dyskusja o rachunkowości rolnej. Rachunkowość rolna jest jednem z najpoważniejszych zagadnień w naszej Rzeczypospolitej i pragnę ten problem pokrótce rozwinąć.

Nasza Polska, jak wiadomo, jest krajem rolniczym, powinna mieć w tej dziedzinie bogatą literaturę rachunkową, by wiedzieć jakiemi drogami prowadzić rolnictwo do rozkwitu. Przeciwnie, rozporządza szczupłym zasobem wiadomości, poza kilkoma podręcznikami buchalterji rolnej dla większych majątków i kilku dla mniejszej własności i na tym wyczerpuje się materjał. W przeciwieństwie do innych działów rachunkowości, rachunkowość rolna jest w stanie pierwotnym, lecz wierzę mocno, iż z podjętych w „Buchalterze Polskim" dyskusji korzyści wyciągniemy wielkie.

Zainteresowanie rachunkowością rolną jest bardzo małe pośród większej własności, słabe w średniej, a w małej własności prawie żadne.

Na karb małego zainteresowania się rachunkowością rolną składam brak sił fachowych w tym kierunku; szkolnictwa zupełnie nie posiadamy za wyjątkiem Szkoły Gosp. Wiejskiego, gdzie wykłada się rachunkowość, jako przedmiot uzupełniający, lecz nie fachowy. Ośmielam się zaproponować naszemu Polskiemu Związkowi Buchalterów - Rzeczoznawców

wystąpienie z inicjatywą założenia szkoły buchalterji rolnej. Napewno sfery miarodajne zainteresują się tą sprawą i poprą ją. Przemysł i handel mają swe uczelnie i niema prawie większego miasta, gdzieby nie istniały kursy buchalteryjne, dokształcające pracowników. A dla takiej potężnej gałęzi, jaką jest u nas rolnictwo, nic się nie robi. Obecnie rolnictwo posiłkuje się li tylko obliczeniami prymitywnemi, a nie fachowemi, powodując się wyłącznie tylko intuicją.

Wiadomo, że jak się da dużo nawozu naturalnego, chemicznego i dokładnie się wykona uprawę roli, w dodatku na zdrenowanym gruncie, to można spodziewać się bardzo dobrych plonów, ale czy się opłaci dany płod nadal prowadzić, to tylko może wykazać dobrze i fachowo prowadzona rachunkowość. Spotkałem się z takim faktem, że właściciel zasadził buraki na gruncie, na którym uważał, że winny się urodzić i zastosował wyżej wymienioną uprawę. Buraki zrodziły się świetnie, były tak wielkie, że niemal, jak kubły do wody. Lecz mimo wszystko, po dokładnej ekspertyzie prowadzonego rachunku tych buraków okazała się strata, — tak wykazała rachunkowość. Gdyby wszyscy rolnicy prowadzili odpowiednie rachunki, nieraz by uniknęli podobnych wydarzeń i nie narażaliby się na straty i sieliby lub sadzili to, co przynosi zyski, a nie straty. Bardzo często rolnik staje wobec takich zagadnień, iż urodzaje ma dobre, a w rezultacie dochody słabe, a to tylko dlatego, że nie prowadzi kalkulacji rachunkowej.

Chcę tutaj podkreślić, iż dobrym buchalterem może być tylko rolnik z wykształceniem rolniczem, lub w ostatecznym razie posiadający praktykę rolniczą, a tembardziej, jak zaznacza kolega p. Bol. Jaxa-Chamiec, że buchalter winien być jednocześnie i kontrolerem wykonywanych prac i musi pilnować, by zebrane dane cyfrowe dawały faktyczny stan. Taka czynność buchaltera nie należy do przyjemnych i wymaga dużo taktu, znajomości rolnictwa, kalkulacji, organizacji rachunkowej i t. p.

Przykład: Kierownik danego działu rolnictwa chce się wykazać najlepszemi rezultatami (objaw zupełnie naturalny), a buchalter, jak naprzekór, wykazuje nierentowość tego działu. Wówczas trzeba sobie przedstawić na jaką krytykę, a nawet na jakie nieprzyjemności naraża się buchalter? Wobec tego buchalter musi posiadać wszystkie te walory, o których wyżej wspomniałem, by odeprzeć godnie wszystkie ataki.

Chciałbym tu jeszcze pomówić o potrzebnych, podstawowych materjałach, bez których buchalterja w rolnictwie nie jest wstanie przedstawić prawdziwego obrachunku, a mianowicie:

„Dziennik czynności“ w folwarku, który winien być bardzo szczegółowo prowadzony i pod stałą systematyczną kontrolą, a to dla sprawiedliwego i umiejętnego obciążenia robocizną danego działu, gdyż rozporządzający siłą roboczą na folwarku ma dowolność zapisu i po większej części zapisuje najwięcej na ten dział, którego nie lubi, lub odwrotnie, zarachowuje robociznę na to, co chce wykazać w najlepszem świetle, jak np.:

3 pary koni wraz z ordynarjuszem w danym dniu obsługuje ½ dnia budowę domu mieszkalnego, drugie ½ dnia bronuje pod kartofle, a więc Kierow., mając swobodę dowolnego zapisu, zapisuje cały dzień na budowę domu. Można podobnych przykładów przedstawić bez liku. „Dziennik czynności“ prócz prawdziwego odbicia całego dnia roboczego winien przedstawić dokonane zmiany w inwentarzu żywym i martwym oraz obroty płodami rolnemi.

Chciałbym jeszcze dodać, iż „Dziennik Czynności“ może służyć jako materjał rachunkowy dla wszystkich trzech rodzajów gospodarstw rolnych, które stanowią dużą, średnią i małą własność.

Drugim źródłem materjału rachunkowego do księgowania, są magazyny: ziarn, okopowych, słomy, traw pastewnych i t. d. Tutaj też bardzo trudno ująć w ścisły rachunek kontrolę tych płodów:

a) **Magazyn ziarna**, którego główny przychód składa się z młocki. Młocka powinna być otoczona jak największą i najsystematyczniejszą kontrolą, gdyż przy młocce kierownicy folwarków bardzo często robią ciche rezerwy (wykluczam złą wolę) na wypadek osuszki ziarna, zapas na dodatkowe dokarmianie inwentarza, by się wykazać dobrym jego stanem i t. d. Takim wypadkom trzeba za wszelką cenę przeszkadzać, bo na cóż prowadzić r-ki, lub trzymać buchaltera do księgowania fikcji? Podobnie i dla okopowych.

b) **Magazyny paszy w słomie;** tu się dopiero dzieją dziwy. Rzadko kiedy spotykałem, by była dokładna kontrola tych płodów. Przeważnie zbiory zapisują się furami, zaś rozchody na oko. Rachunek powinien być prowadzony na wagę, by koszt hodowli i utrzymania inwentarza roboczego określić dokładnie. Wiem, że rolnicy unikają tych dokładności z braku nieraz czasu, zwiększonych kosztów i wynikających z tego tytułu zwiększonej pracy oraz kłopotów. Lecz, o ile chcemy by rachunek był realnym, trzeba pr łamać wszystkie trudności.

Nawóz. W większości wypadków stawia się sprawę z nawozem w ten sposób, iż go zaliczamy zamiast słomy, nie prowadząc r-ku, ani nawozu, ani słomy. Trzeba zaś rk nawozu traktować bardzo poważnie, ze względu na jego podstawową rolę, jaką zajmuje w rolnictwie. Rolnictwo bez nawozu egzystować nie może, a gdy go zabraknie, staramy się zastępować sztucznym nawozem, na który wydatkują się znaczne kwoty. Nawóz używany do ogrodów i pod okopowe i t. p., które słomy nie produkują, a więc trzeba te r-ki obciążyć nawozem, a uznać rk inwentarza żywego, którego nieraz trzymamy większe ilości ze względu na wytwarzanie nawozu. A więc rk ten winien być dokładnie prowadzony i sprawiedliwie jego wartość oceniona.

Na tych to trzech zasadniczych postulatach, potrzebnych do prowadzenia rachunkowości rolnej, chciałbym swą pracę zakończyć.

Zalecibym jeszcze wszystkim, prowadzącym rachunkowość rolną przyjąć system przebitkowy, który zmniejsza pracę i daje szybsze rezultaty w księgowaniu.

Fronołów nad Bugiem. W. ŁADNOWSKI.

PROTESTOWANIE WEKSLI W ANGLJI

Państwo Brytyjskie, mając na uwadze interesy swych obywateli i licząc się z potrzebami chwili, wprowadziło już wiele udogodnień i ułatwień dla życia gospodarczego kraju.

Dogodnym jest np. usankcjonowany od wielu lat sposób protestowania weksli dla tych miejscowości, które nie posiadają na miejscu rejentów.

Otóż tam, gdzie niema rejenta, może właściciel

domu, zamieszkałego w nim płatnika weksla, lub jakakolwiek inna odpowiedzialna, czy też znana osoba, wydać zaświadczenie przez siebie i dwóch świadków podpisane, stwierdzające zaszły fakt dyshonorowania wekslu. Zaświadczenie takie ma we wszystkich przypadkach wartość prawną narówni z protestem, sporządzonym przez rejenta:

W dosłownem tłumaczeniu protest tego rodzaju posiada następujące brzmienie:

„Niech wszyscy wiedzą, że ja .... (nazwisko imię) .... (właściciel domu) .... w hrabstwie .... Zjednoczonego Królestwa na prośbę p. .... spowodowaną brakiem notarjusza na miejscu, zażądałem w dniu .... w .... (miejsce) zapłaty za tratę poniżej w odpisie podaną od .... (płatnik) ...., który na wspomniane żądanie odpowiedział .... (odpowiedz) .... skutkiem czego w obecności świadków (nazwiska, rodzaj zajęcia) protestuję wspomniany weksel".

(—) podpis

(—) podpisy adresy i rodzaj zajęcia świadków

Dokładny odpis z obu stron weksla ze wszelkiemi szczegółami zostaje dołączony do powyższego zaświadczenia, które zaopatruje się w znaczek stemplowy za jeden sh.

Powyższy sposób protestowania weksli przez osoby prywatne dopuszczalny jest tylko dla weksli krajowych, t. j. takich, gdzie miejsce wystawienia i płatności znajduje się na terytorjum Państwa Brytyjskiego.

Czyż podobne udogodnienie nie przydałoby się i u nas? Wszak więcej zapewne posiadamy miejscowości, aniżeli Anglicy, gdzie brak rejentów i gdzie P. K. O. nie dociera, a konieczność sporządzenia protestu dla zabezpieczenia swych praw, bardzo często pociąga za sobą poważne koszty, wywołane dalekiemi nieraz wyjazdami rejentów do zapadłych miejsc płatników. A ileż to bywa wypadków, że sporządzenie protestu jest wprost niemożliwe, lub też zostaje dokonane po 3-dniowym terminie?

Tłumaczył z ang. JAN REICUG.

DYSKUSJA W SPRAWIE „KSIĘGOWOŚCI FORMALNEJ, A ODPOWIEDZIALNOŚCI BUCHALTERA".

Nawiązując do artyk. dyskusyjnego p. W. Drozdowskiego, zamieszczonego w Nr. 5-tym „Buchaltera Polskiego", pozwolę sobie nadmienić, że w zupełności solidaryzuję się z wywodami p. Drozdowskiego, idącemi w kierunku żądania zagwarantowania praw dla wykonywania obowiązków buchaltera i rozgraniczenia uprawnień buchaltera z jednej strony, a kierownictwa instytucji z drugiej strony.

Weźmy jako przykład fakt, że kierownikiem instytucji nie jest właściciel, a urzędnik f-my, wyznaczony przez nią na kierownika instytucji, który dajmy na to z jakichś powodów nie zakwestjonował pomyłek, względnie fałszu w przedkładanych mu dokumentach rachunkowych i oddał je do zaksięgowania buchalterowi, akceptując je swoim podpisem. Akceptacja ta nie zwalnia jednak buchaltera od wykazania spostrzeżonej przez niego pomyłki, czy fałszu. Za fałsz wykryty buchalter, siłą rzeczy, odpowiadać nie będzie, nie będzie również odpowiadał kierownik instytucji, a tylko osoba, z której winy fałsz popełniono. Ale jeśli fałsz zostaje popełniony z wiedzą kierownika instytucji, przynosząc szkodę czy firmie, czy też Skarbowi Państwa, wtedy obowiązkiem właśnie buchaltera będzie fałsz ten wyjawić, każdy bowiem pracownik instytucji powinien choćby już przez fakt obdarzenia go przez firmę zaufaniem, przez powierzenie mu mniej czy więcej odpowiedzialnego stanowiska, dbać o dobro instytucji, gdyż ona płaci mu za jego pracę nie po to, by był jej cichym wrogiem, patrzącym przez palce na różne kombinacje innych czynników, lecz płacąc mu za pracę darzy go równocześnie swem zaufaniem, którego niewolno mu w żadnym wypadku naruszyć.

Jeśliby zaś wykryty fałsz miał spowodować stratę dla Skarbu Państwa, to buchalter, jako dobry obywatel, w pierwszym rzędzie powinien bez względu na swą lojalność wobec pracodawcy sprawę wytoczyć na światło dzienne, prawo zaś powinno go uchronić od osobiście dla niego przykrych następstw takiego postępowania.

Zdaniem mojem, nawet kierownik instytucji nie powinien być pozostawionym bez kontroli, gdyż jeśli nie będzie go cechował wybitnie prawy i ustalony charakter, to zaufanie, jakie ma do niego właściciel przedsiębiorstwa, będzie iluzorycznem, będzie błędem, nie do powetowania. Niech zatem kierownik ma możność kontrolowania buchaltera, buchalter zaś kierownika, i niechaj ich uprawnienia jako zdrowe i pożądane, oparte zostaną na ustawie. Wyłania się tu w całej rozciągłości zdanie p. Drozdowskiego z ostatniego artykułu, że „w każdem przedsiębiorstwie winna być bezwzględnie stale utrzymywana ścisła łączność i porozumienie buchaltera z kierownictwem zakładu". To też końcowe zdanie w artykule p. Drozdowskiego zasługuje na bezwzględne poparcie, wyrażam też ze swej strony nadzieję, że uprawnienia takie muszą przybrać w przyszłości realną formę. Życie tego wymagać będzie.

ALFRED BOCZAR.

Klewań.

PRENUMERATA „Buchaltera Polskiego" wynosi (z przesyłką pocztową lub odnoszeniem do domów w Warszawie) kwartalnie zł. 4.50, półrocznie zł. 8.20, rocznie zł. 16. Członkowie Polskiego Zw. Buchalterów-Rzeczoznawców, Buch.-Bilansistów i ich Pomocników otrzymują pismo bezpłatnie.

CENA OGŁOSZEŃ: połowa strony tytułowej zł. 300.—

	przed tekstem	za tekstem	w treści redakcyjnej
cała strona	zł. 280.—	zł. 200.	zł. 350.—
1/2	150.—	110.—	180.—
1/4	80.—	60.—	100.—
1/8	45.—	35.—	60.—

WPŁATY dla „Buchaltera Polskiego" należy uskuteczniać na konto w P. K. O. Nr. 18686 — Polski Związek Buchalterów-Rzeczoznawców, Buchalterów-Bilansistów i ich Pomocników—Warszawa.

Adres Redakcji i Administracji: Warszawa, Nowy Świat 3. tel. 164-04.

Redaktor i wydawca: *ANTONI JULJAN SZYLLER.*

ZAKŁ. DRUK. F. WYSZYŃSKI i S-KA. WARSZAWA. WARECKA 15